



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОДОБРЯВАМ:

БОЙКА ПАВЛОВА

Областен управител на област Перник

УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ

в производство по реда на Глава осем „а” от ЗОП, чрез публична покана с предмет: „Избор на изпълнител за организиране и провеждане на обучения по английски език, компютърна грамотност и 2 семинара на теми „Умения за управление на стреса и управление на времето” и „Комуникативни и презентативни умения” по проект «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник», съгласно договор №А13-22-29/ 10.05.2014 г. по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г”, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ:

БФП	Безвъзмездна финансова помощ
ЕС	Европейски съюз
ЗОП	Закон за обществените поръчки
ОПАК	Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г”
ТО	Техническа оценка
ФО	Финансова оценка

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Възложител на поръчката

Възложител на настоящата поръчка е Областният управител на област Перник.

Възлагането на обществената поръчка чрез публична покана - Глава Осем „а“, на основание чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП и чл. 101а от ЗОП във връзка с чл. 3, ал. 1, т. 2 от ЗОП.

2. Предмет на поръчката

„Избор на изпълнител за организиране и провеждане на обучения по английски език, компютърна грамотност и 2 семинара на теми „Умения за управление на стреса и управление на времето“ и „Комуникативни и презентативни умения“ по проект «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник», съгласно договор №А13-22-29/10.05.2014 г. по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г“, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13

В рамките на процедурата ще бъде повишена квалификацията на служители на Областна администрация Перник, чрез провеждане на:

- Обучение по английски език за 25 участника с продължителност 150 учебни часа.
- Обучение по компютърна грамотност – ниво напреднали за 25 участника с продължителност 45 учебни часа.
- Семинар на тема: „Умения за управление на стреса и управление на времето“ за 25 участника с тридневна продължителност, 16 учебни часа.
- Семинар на тема: „Комуникативни и презентативни умения“ за 25 участника с тридневна продължителност, 16 учебни часа.

2.1. Пълният обхват и изчерпателното изброяване на дейностите, дължими от Изпълнителя, са посочени в техническата спецификация на настоящата документация.

2.2. Настоящата обществена поръчка се отнася за дейности, планирани в рамките на проект: **«Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник», съгласно договор №А13-22-29/ 10.05.2014 г.**, финансиран от Европейски социален фонд на ЕС чрез Оперативна програма „Административен капацитет 2007 – 2013“, приоритетна ос II

Този документ е създаден в рамките на проект: **«Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник»** в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

„Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13.

2.3. Изпълнението на възложените дейности следва да се осъществява съгласно изискванията на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г.”, законовата уредба и подзаконовите нормативни актове.

3. Обособени позиции

3.1. В процедурата не се предвиждат обособени позиции.

4. Възможност за предоставяне на варианти в офертите

4.1. Не се предвижда възможност за предоставяне на варианти в офертите на участниците.

5. Място на изпълнение на поръчката

5.1. Предметът на процедурата касае изпълнение на дейности, които в зависимост от своята специфика и техническото задание ще се извършват на територията на Р. България.

6. Срок на изпълнение на поръчката

6.1. Максималният срок за цялостно изпълнение на дейностите е 3 (три) месеца от момента на сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, но не по-късно от 20.01.2015 г.

6.2. Участниците посочват в офертата си срок за изпълнение на услугата, който не следва да е по-дълъг от посочения по-горе срок.

6.3. Участниците трябва да се съобразят с изискванията на Възложителя относно възможните периоди за провеждане на обученията, които ще бъдат съгласувани с Изпълнителя при сключване на договор.

7. Разходи по участие в процедурата

7.1. Разходите за изработването на офертите са за сметка на участниците в процедурата. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват каквито и да било претенции за разходи, направени по подготовката и подаването на офертите им, независимо от резултата или провеждането на процедурата.

7.2. Разходите за дейността на комисията за избор на изпълнител на обществената поръчка са за сметка на Възложителя.

8. Срок на валидност на офертите

8.1. Срокът на валидност на офертите е не по-малко от 60 (шестдесет) календарни дни, считано от крайния срок за получаване на офертите.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №A13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г.”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

8.2. Възложителят може да поиска от участниците да удължат срока на валидност на офертите до сключване на договор.

8.3. Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, ако представи оферта с по – кратък срок на валидност или ако представи оферта с изискуемия срок, но при последващо поискване от възложителя – откаже да я удължи.

9. Мерки за информация и публичност

9.1. Участниците трябва да спазват изискванията на ОПАК за осигуряване на информация и публичност при изготвяне на офертите си за участие в настоящата процедура, както и в случай, че бъдат избрани за изпълнител.

Изискванията на ОПАК за осигуряване на информация и публичност съгласно Регламент на Съвета (ЕО) № 1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) №1828/2006, са публикувани на следния адрес:

http://www.opac.government.bg/userfiles/pages/files/for_beneficiaries_documents/1/Изисквания_з_а_информация_и_публичност_към_бенефициентите_по_ОПАК.pdf

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

10. Стойност на поръчката

10.1. Стойността на поръчката се определя в български лева, без включен ДДС и с включен ДДС. Офертите на участниците трябва да са съобразени с това обстоятелство.

10.2. Максималната цена за изпълнение на дейностите е в размер на **60 000.00 лв. (шестдесет хиляди лева)**, без ДДС (72 000 лв. с ДДС).

Общата стойност на поръчката се формира от стойностите на:

Провеждане на чуждоезиково обучение по английски език за 25 участника: Максималната стойност за осигуряването на обучението е в размер на **16 250,00 лв. без ДДС (19 500,00 лв. с ДДС)** и включва разходите за:

- а) възнаграждения и съответните вноски за обучителния персонал на изпълнителя;
- б) изработване и отпечатване на учебен план, учебна програма, обучителни материали;
- в) изработване и отпечатване на сертификат за успешно завършено обучение;
- г) административни разходи при изпълнение на услугата

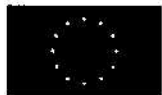
„Обучение по компютърна грамотност – ниво напреднали“ за 25 участника: Максималната стойност за осигуряването на обучението е в размер на **10 416,67 лв. без ДДС (12 500 лв. с ДДС)** и включва разходите за:

- а) възнаграждения и съответните вноски за обучителния персонал на изпълнителя;
- б) изработване и отпечатване на учебен план, учебна програма, обучителни материали;
- в) изработване и отпечатване на сертификат за успешно завършено обучение;
- г) административни разходи при изпълнение на услугата

Семинар на тема „Умения за управление на стреса и управление на времето“ за 25 участника за 3 дни: Максимална стойност за осигуряването на обучението е в размер на **16 666,67 лв. без ДДС (20 000,00 лв. с ДДС)** и включва разходите за:

- а) възнаграждения и съответните вноски за обучителния персонал на изпълнителя;
- б) разходи за транспорт и настаняване на обучителния персонал;
- в) изработване и отпечатване на учебен план, учебна програма, обучителни материали;

Този документ е създаден в рамките на проект: „Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник“ в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- г) изработване и отпечатване на сертификат за успешно завършено обучение;
- д) административни разходи при изпълнение на услугата
- е) наемане на зали и на необходимото оборудване за провеждане на обучението;
- ж) хотелско настаняване за 2 нощувки за обучаван;
- з) осигуряване на храна за обучаваните и лекторите - по 2 закуски, 3 обяда, 2 вечери и 4 кафе-паузи за един обучаван;
- и) транспорт на обучаемите от гр. Перник до мястото на провеждане на обучението и обратно, отговарящ на изискванията за транспортна годност в съответствие с разпоредбите на международни договори и спогодби, по които Република България е страна.

Семинар по „Комуникативни и презентативни умения”, 25 участника за 3 дни:
Максималната стойност за осигуряването на обучението е в размер на 16 666,67 лв. без ДДС (20 000 лв. с ДДС) и включва разходите за:

- а) възнаграждения и съответните вноски за обучителния персонал на изпълнителя;
- б) разходи за транспорт и настаняване на обучителния персонал;
- в) изработване и отпечатване на учебен план, учебна програма, обучителни материали;
- г) изработване и отпечатване на сертификат за успешно завършено обучение;
- д) административни разходи при изпълнение на услугата
- е) наемане на зали и на необходимото оборудване за провеждане на обучението;
- ж) хотелско настаняване за 2 нощувки за обучаван;
- з) осигуряване на храна за обучаваните и лекторите - по 2 закуски, 3 обяда, 2 вечери и 4 кафе-паузи за един обучаван;
- и) транспорт на обучаемите от гр. Перник до мястото на провеждане на обучението и обратно, отговарящ на изискванията за транспортна годност в съответствие с разпоредбите на международни договори и спогодби, по които Република България е страна.

10.3. Участници, които са предложили обща цена и/или стойности на отделните обучения, по-високи от посочените по-горе, се отстраняват от участие в процедурата.

10.4. Цената, предложена от участника включва всички разходи за изпълнение на поръчката.

11. Схема на плащане

Плащанията по договора ще се извършват след представянето на доклад за всяко проведено обучение, приет без възражения от Възложителя с констативен протокол, ведно с присъствени списъци, снимки от обученията, анкетни карти и др. и оригинална фактура, при следната схема:

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №A13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ
България

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Междинни плащания в размер на 100% (сто процента) от стойността на всяко, изпълнено от Изпълнителя по настоящия договор, обучение до 10 (десет) дни след приемане на неговото изпълнение и издаване на надлежно оформена фактура от страна на Изпълнителя;

Фактурите за извършване на плащанията се изготвят на български език, в съответствие със Закона за счетоводството. Те следва да съдържат следната задължителна информация:

Получател:

Адрес:

ЕИК:

Инд. № по ДДС:

МОЛ:

Номер на документа, дата и място

В описателната част задължително следва да се впише следния текст: „Разходът е по проект «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник», финансиран с Договор №А13-22-29/10.05.2014 г., осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13.

Плащанията по договора се извършват от Възложителя с платежно нареждане по посочена от Изпълнителя в офертата му сметка.

III. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

12. Общи изисквания

Право на участие в обществената поръчка по реда на глава осем „а” има всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, което отговаря на изискванията на ЗОП и обявените в настоящата документация изисквания на Възложителя.

Участникът се представлява от лицата, посочени в удостоверение за актуално състояние или издадено Удостоверение от Агенцията по вписванията, или от лица, специално упълномощени за участие в процедурата, което се доказва с нотариално заверено пълномощно.

13. Специфични изисквания към участници – обединения, които не са юридически лица („обединение/консорциум”)

В случай, че Участникът участва като обединение, което не е регистрирано като самостоятелно юридическо лице, тогава Участниците в обединението представят копие на договора за обединение, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият, съгласно чл.56, ал.1 т.2 от ЗОП;.

Споразумението трябва да съдържа клаузи, които гарантират, че:

- а) всички членове на обединението/консорциума са отговорни, заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора;
- б) че водещият член на обединението/консорциума е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението/консорциума;
- в) че изпълнението на договора, включително плащанията, са отговорност на водещия член на обединението/консорциума, и че всички членове на обединението/консорциума са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора.

Участниците в обединението/консорциума трябва да определят едно лице, което да представлява обединението/консорциума за целите на поръчката.

В Споразумението трябва да бъдат описани дейностите, които ще изпълнява всеки един от членовете на обединението.

Когато не е приложено споразумение / договор за създаването на обединение или съставът на обединението се е променил след подаването на офертата, както и при условие, че споразумението / договорът не отговарят на изискването по чл. 56, ал. 1, т. 2 от ЗОП – Участникът ще бъде отстранен от участие в настоящата процедура и офертата му няма да бъде разглеждана.

Възложителят не поставя изискване за създаване на юридическо лице, в случай, че избраният за Изпълнител участник е обединение от физически и/или юридически лица. В този случай, договорът за обществена поръчка ще се сключи след като изпълнителят представи заверено копие на регистрация в агенцията по вписванията или единен идентификационен код на създаденото юридическо лице, или на регистрация по БУЛСТАТ на създаденото обединение. Ако обединението се състои от чуждестранни

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №A13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

физически и/или юридически лица, те представят еквивалентен документ за регистрация от държавата, в която са установени. Новосъздаденото юридическо лице или неперсонифицирано дружество по ЗЗД е обвързано от подадената оферта. Съгласно чл. 42, ал. 1, т. 1 договорът за обществена поръчка не се сключва с Участник, определен за изпълнител, който при подписване на договора не представи документ за регистрация в съответствие с това изискване.

В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

14. Специфични изисквания към подизпълнителите

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията от настоящия раздел се прилагат и за подизпълнителите.

Лице, което участва като подизпълнител в офертата на друг участник, не може да представя самостоятелна оферта.

При подаване на офертата, участникът декларира видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнители и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка, и предвидените подизпълнители.

Участникът ще бъде отстранен от участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, в случай че:

- представил самостоятелна оферта, въпреки че в оферта на друг участник е посочен като подизпълнител и е попълнил Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Образец № 9;
- е представил оферта, в която е посочил дадено лице за подизпълнител, но не е приложил неговата Декларация за съгласие за участие като подизпълнител – Образец № 9, а същевременно това лице е подало самостоятелна оферта и е декларирано пред възложителя, в хода на провеждането на процедурата, че не знае за посочването си като подизпълнител и не е съгласно да бъде такъв;

15. Административни изисквания съгласно ЗОП

Участници – физически лица, както и лицата, от кръга на посочените в чл. 47, ал. 4 от ЗОП – представляващи участника – юридическо лице, в т.ч. прокуристите, да не са осъдени с влязла в сила присъда, освен ако са реабилитирани:

а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

- б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;
- в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;
- г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;
- д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс или за подобно престъпление съгласно законодателството на държавата, в която лицето е установено;

Участникът да не е обявен в несъстоятелност, съгласно националните закони и подзаконовни актове.

Участникът да не е в производство по ликвидация или в подобна процедура, съгласно националните закони и подзаконовни актове.

Участникът да няма задължения по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към община, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, освен ако е допуснато разсрочване или отсрочване на задълженията, или има задължения за данъци или вноски за социалното осигуряване съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен.

Участникът следва да отговаря на следните изисквания:

Да не е и да няма лица от кръга на посочените в чл. 47, ал. 4 от ЗОП, в т.ч. прокуристите, които са свързани лица с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;

Да не е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

16. Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние – Възложителят не поставя изисквания за икономическо и финансово състояние.

17. Минимални изисквания за технически възможности

17.1. За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да докаже опит в услуги, които са еднакви или сходни с предмета и обема на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението или на офертата.

** Под „еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка“ следва да се разбират услуги по организиране и провеждане на обучения и/или семинари и/или еквивалент на възрастни.*

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

** Под „сходни“ с обема на поръчката следва да се разбират услуги на обща стойност равна или по-голяма от прогнозния бюджет на поръчката.*

При подаване на оферта от обединение, което не е юридическо лице, изискването се отнася за обединението като цяло и документите за доказване на това изискване се представят само от тези участници, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал.2, т.6.

С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на под-изпълнители.

Документи за доказване на техническите възможности на участника по т.17.1.:

1. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението или на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга; Списъкът следва да бъде подписан и подпечатан от страна на представляващото участника лице.

2. Доказателствата за извършените услуги, съгласно чл.51, ал.4 от ЗОП - Доказателствата за извършените услуги се предоставя под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

Доказателствата за извършените услуги под формата на удостоверение, издадено от получателя трябва да съдържат цялата представена в списъка информация.

От представените доказателствата за извършените услуги следва да е видна цялата релевантна информация, а именно:

- Предмет на обучения и/или семинари и/или еквивалент на възрастни.
- Период на изпълнение на услугата.
- Стойност на услугата.
- Получател.
- Качество, професионализъм и съответствие с нормативните изисквания на проведените обучения.
- Координати за контакт с представители на издателя на доказателството за извършената услуга.

В случай, че доказателството за извършената услуга е издадена на името на изпълнител – обединение, участникът следва да представи копие от договор за разпределение на дейностите по съответната

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

поръчка, за която е издадена документа, от който по безспорен начин да е видно изпълнението на съответната дейност от съответния участник, представящ доказателството за извършената услуга.

17.2. За да бъде допуснат до разглеждане и оценяване на офертата по настоящата процедура, участникът следва да осигури екип за изпълнението на поръчката от не по-малко от 6 (шест) ключови експерти, наети по трудово или гражданско правоотношение както следва:

1) Ръководител на екипа:

- **образование** - завършено висше образование с минимална образователна степен "магистър" в областта на социални, стопански и правни науки, психологията или еквивалент, съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления;
- **общ трудов стаж** – минимум 7 (седем) години;
- **специфичен професионален опит** - участие на ръководна позиция в организирането, управлението и провеждането на минимум 3 (три) обучения за възрастни и/или публични събития за възрастни (конференции, семинари или еквивалент);

2) Минимум двама експерти „Обучение по английски език”

- **образование** – завършено висше образование с минимална образователна степен „магистър” в областта на Хуманитарни науки, професионално направление "Английска филология" или еквивалентно, съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления;
- **общ трудов стаж** - минимум 3 години;
- **специфичен професионален опит** - минимум 2 години като преподавател по английски език, и/или участие в провеждането на минимум 2 (две) обучения за възрастни по английски език;

3) Експерт „Обучение по компютърна грамотност”

- **образование** – завършено висше образование с минимална образователна степен „магистър” в областта на компютърните науки, съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления;
- **общ трудов стаж** - минимум 3 години;
- **специфичен професионален опит** - минимум 2 години като преподавател по информатика и/или участие в провеждането на минимум 2 (две) обучения за възрастни по компютърна грамотност;

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

4) Минимум двама експерти за провеждане на семинар на тема: „Умения за управление на стреса и управление на времето” и семинар на тема: „Комуникативни и презентативни умения”

- **образование** - завършено висше образование с минимална образователна степен "магистър" в областта на Социалните, стопанските и правните науки, психологията или еквивалент, съгласно ПМС №125/24.06.2002 относно класификатора на областите на висшето образование и професионалните направления;
- **общ трудов стаж** – минимум 3 години;
- **специфичен професионален опит** - участие в провеждането на минимум 2 (две) обучения за възрастни;

Участникът, избран за изпълнител, е длъжен да осигури необходимия брой обучители за провеждане на обученията, с опит в провеждане на обучения и с необходимата квалификация и образование.

Документи за доказване на техническите възможности на участника по т.17.2.:

1. Списък на ключовите експерти, които участникът ще използва при изпълнението на обществената поръчка
2. Документи за доказване на професионалната квалификация и опита на ключовите експерти:
 - Автобиография (Образец № 5), придружена от документи, доказващи обстоятелствата, посочени в нея;
 - Копия на дипломи и удостоверения за правоспособност/сертификати – за доказване на професионалната квалификация и правоспособност;
 - Копия на трудови/служебни/осигурителни книжки – за доказване на общия професионален опит;
 - Копия на референции/сертификати от работодатели / възложители и/или други подходящи – за доказване на специфичния професионален опит.
 - Декларация за разположение на ключов експерт (Образец № 6)

Ако възложителят установи, че един и същи ключов експерт е включен в екипа на повече от един участник, всички тези участници ще бъдат отстранени от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №A13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган



Европейски съюз



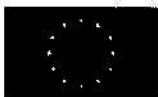
ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Конкретните документи са по избор на участника, като всички съвкупно следва да доказват изпълнението на изискванията към съответния ключов експерт. При необходимост, с цел да бъде безспорно установено съответното обстоятелство, подлежащо на доказване, се допускат и други документи, извън изрично изброените, когато същите са относими за доказването му. От представените документи следва да може да се проследи връзката между фирмата-изпълнител на съответния договор, представените референции и други доказателства, и съответния ключов експерт.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №A13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

IV. ПОДНАВАНЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА ЗА УЧАСТИЕ

Документацията за участие ще бъде публикувана на интернет сайта на Областна администрация Перник в разедле профил на купувача - <http://www.pk.government.bg/>

ФОРМАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОФЕРТАТА

18. Език на офертата

Офертата и всички приложения към нея се представят на български език.

Всички документи в офертата, които не са на български език се представят и в превод. Ако участникът представя документи на чужд език, същите трябва да бъдат придружени с превод на български език, а в изрично посочените в ЗОП случаи, преводът трябва да бъде официален (56, ал.1, т.1 от ЗОП).

19. Копия на документи

В случаите когато Възложителят изисква нотариална заверка на определен документ или представянето му в оригинал, това е изрично посочено на съответното място в настоящата документация.

Във всички случаи, освен тези по предходната точка, копията от документите, приложени към оригинала на офертата на участника, се представят, заверени за „Вярно с оригинала“, от лицето с представителна власт и подпечатани с печата на участника или заверен от изрично упълномощено за целта лице (като се прилага и съответното пълномощно).

Всички декларации и образци, съгласно настоящата документация се представят в оригинал, подписани от съответното задължено лице.

20. Други формални изисквания

По документите в офертата не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

Всички страници в офертата следва да са последователно номерирани.

Офертата се подава в един оригинал на хартиен носител и на електронен носител (формат PDF или еквивалентен).

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

II. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА, ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ

21. Подготовка на офертата:

Офертата се състои от следните документи:

- 1) Списък на документите, и информацията съдържащи се в офертата, подписан от участника.
- 2) **Представяне на участника** в свободен текст, подписано и подпечатано от представляващия Участника, което включва:
 - а) посочване на единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен,
 - б) адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата;
 - в) декларация по чл. 47, ал. 9 от ЗОП. Декларацията по чл. 47, ал. 9 от ЗОП се представя от лицата, които представляват участника, съобразено с чл. 47, ал. 4 от ЗОП (Образец 1);

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, документите по букви „а“, „б“ и „в“ се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението

- 3) **Копие на договора за обединение**, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението - и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;
- 4) **Нотариално заверено пълномощно** на лицето, подписващо офертата (оригинал), ако е приложимо, когато офертата (или някой документ от нея) не е подписана от управляващия и представляващ Участника, съгласно актуалната му регистрация, а от изрично упълномощен негов представител. Пълномощното следва да съдържа всички данни на лицата (упълномощен и упълномощител), както и изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява Участника в процедурата.
- 5) **Декларация, че участникът е запознат с всички обстоятелства от значение за поръчката** и ще спазва всички условия в нея (Образец № 2) – представя се от представляващия Участника.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

Когато участникът е юридическо лице, е достатъчно подаване на декларация от едно от лицата, които могат самостоятелно да го представляват.

В случай, че участникът участва като обединение или консорциум, който не е юридическо лице, декларацията се подписва от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението.

Когато участникът предвижда участието на подизпълнители, декларацията се представя за всеки от тях.

б) Доказателства за техническите възможности и/или квалификация;

6.1. Списък на услугите, които са еднакви или сходни с предмета на обществената поръчка, изпълнени през последните три години, считано от датата на подаване на заявлението или на офертата, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга (Образец № 3); Списъкът следва да бъде подписан и подпечатан от страна на представляващото участника лице.

6.2. Доказателствата за извършените услуги, съгласно чл.51, ал.4 от ЗОП - доказателствата за извършените услуги се предоставят под формата на удостоверение, издадено от получателя или от компетентен орган, или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

Доказателствата за извършените услуги под формата на удостоверение, издадено от получателя трябва да съдържат цялата представена в списъка информация.

От представените доказателствата за извършените услуги следва да е видна цялата релевантна информация, а именно:

- Предмет на обучения и/или семинари и/или еквивалент на възрастни.
- Период на изпълнение на услугата.
- Стойност на услугата.
- Получател.
- Качество, професионализъм и съответствие с нормативните изисквания на проведените обучения.
- Координати за контакт с представители на издателя на доказателството за извършената услуга.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

В случай, че доказателството за извършената услуга е издадена на името на изпълнител – обединение, участникът следва да представи копие от договор за разпределение на дейностите по съответната поръчка, за която е издадена документа, от който по безспорен начин да е видно изпълнението на съответната дейност от съответния участник, представящ доказателството за извършената услуга.

6.3.Списък на ключовите експерти, които участникът ще използва при изпълнението на обществената поръчка (Образец № 4);

6.4. Документи за доказване на професионалната квалификация и опита на ключовите експерти:

- Автобиография (Образец № 5), придружена от документи, доказващи обстоятелствата, посочени в нея;
- Копия на дипломи и удостоверения за правоспособност/сертификати – за доказване на професионалната квалификация и правоспособност;
- Копия на трудови/служебни/осигурителни книжки – за доказване на общия професионален опит;
- Копия на референции/сертификати от работодатели / възложители и/или други подходящи – за доказване на специфичния професионален опит.
- Декларация за разположение на ключов експерт (Образец № 6)

Участникът представя списък на всички експерти, ангажирани в изпълнението на поръчката, като за ключовите експерти се представят автобиографии за всеки един ключов експерт. Към автобиографиите се прилагат документи (заверени с „вярно с оригинала“ копия), удостоверяващи образованието, професионалната квалификация и опит.

Автобиография за неключовите експерти не се представя.

Автобиография на ключов експерт (Образец №5). Автобиографията се попълва за всеки ключов експерт, ангажиран в изпълнението на настоящата обществена поръчка, съгласно изискваните ключови експерти от Възложителя. Към автобиографиите се прилагат документи (заверени копия), удостоверяващи образованието, професионалната квалификация и опит на предложените ключови експерти (дипломи, трудови книжки, договори, удостоверения и препоръки от работодатели, сертификати, т.н.). Представените автобиографии следва да бъдат подписани собственоръчно от ключовите експерти и

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №A13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

парафирани от подписващия офертата, като подписът на ключовия експерт следва да е идентичен на подписа, положен от експерта върху Декларация за разположение на ключов експерт (Образец № 6).

Декларация за разположение на ключов експерт (Образец № 6). Декларацията се представя за всеки един ключов експерт, ангажиран в изпълнението на настоящата обществена поръчка, съгласно изискваните ключови експерти от Възложителя. Представените декларации следва да бъдат подписани собственооръчно от ключовите експерти и парафирани от подписващия офертата.

Конкретните документи са по избор на участника, като всички съвкупно следва да доказват изпълнението на изискванията към съответния ключов експерт. При необходимост, с цел да бъде безспорно установено съответното обстоятелство, подлежащо на доказване, се допускат и други документи, извън изрично изброените, когато същите са относими за доказването му. От представените документи следва да може да се проследи връзката между фирмата-изпълнител на съответния договор, представените референции и други доказателства, и съответния ключов експерт.

- 7) **Декларация по чл. 56 ал.1 т.6 от ЗОП за липса на свързаност с друг участник или кандидат в съответствие с чл. 55, ал. 7 от ЗОП , както и за липса на обстоятелство по чл. 8, ал. 8, т. 2 от ЗОП- (Образец № 7);**
- 8) **Декларация по чл. 56, ал. 1, т. 8 от ЗОП за ползване/неползване на подизпълнители.** В декларацията се посочват предвидените подизпълнители, видовете работи от предмета на поръчката, които ще се предложат на подизпълнителите, и съответстващият на тези работи дял в проценти от стойността на обществената поръчка. Декларацията следва да бъде изготвена по образца от документацията (Образец № 8);
- 9) **Декларация за съгласие за участие като подизпълнител** Когато участникът предвижда участие на подизпълнители при изпълнението на поръчката, всеки един от посочените в декларацията подизпълнители задължително попълва декларацията за съгласие за участие като подизпълнител по образца от документацията (Образец №9);
- 10) **Декларация за приемане условията на проекто-договора (Образец № 10)**

Когато Участникът в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, декларацията се представят от всяко физическо или юридическо лице, включени в обединението.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №A13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Когато Участникът предвижда участието на подизпълнители, декларацията се представя за всеки от тях.

11) Техническо предложение за изпълнение на поръчката, включващо и срок за изпълнение, към което, ако е приложимо, се прилага декларация по чл. 33, ал. 4 от ЗОП, съдържащо концепцията на Участника за изпълнение на поръчката с приложена методология за провеждане на обученията и управление на риска. (Образец № 11);

12) Ценово предложение (Образец № 12);

С офертата си участниците може без ограничения да предлагат ползването на подизпълнители.

Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице документите по чл.56, ал. 1, т. 1, букви "а" и "б" от ЗОП се представят за всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. А документите по чл. 56, ал. 1, т. 1, буква "в" и т. 4 и 5 от ЗОП се представят само за участниците, чрез които обединението доказва съответствието си с критериите за подбор по чл. 25, ал. 2, т. 6 от ЗОП.

Когато участникът в процедура е чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, офертата се подава на български език, документът по чл.5,6 ал. 1, т. 1 от ЗОП се представя в официален превод, а документите по чл. 56, ал. 1, т. 4, 5 и 11 от ЗОП, които са на чужд език, се представят и в превод.

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, който е представил оферта, която е непълна и/или не отговаря на предварително обявените условия и изисквания на Възложителя. Липсата дори на един от посочените по-горе документи е основание за отстраняване от по-нататъшно участие в процедурата.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №A13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г.“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

VII. ЗАПЕЧАТВАНЕ И МАРКИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ. ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

22. Запечатване и маркиране

Офертните материали, систематизирани съобразно изискванията на точка VI „Съдържание на офертата. Изисквания към документите“, се запечатват в непрозрачен Плик, като в горния ляв ъгъл се изписва:

Областна администрация Перник

2300 гр. Перник

пл. "Св. Иван Рилски" №1Б

По средата на плика се изписва: *Оферта за участие в публична покана за възлагане на обществена поръчка по реда на глава осем „а“ с предмет: „Избор на изпълнител за организиране и провеждане на обучения по английски език, компютърна грамотност и 2 семинара на теми „Умения за управление на стреса и управление на времето“ и „Комуникативни и презентативни умения“ по проект «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник», съгласно договор №А13-22-29/10.05.2014 г. по Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013г“, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13.*

В долния десен ъгъл на плика се посочва наименованието на участника, адрес за кореспонденция на участника, телефон и по възможност – факс и e-mail, без никакви отличителни знаци.

Не се приемат пликове (кашони), които са незапечатани, прозрачни или с нарушена цялост. Възложителят връща незабавно и офертите, които са представени след изтичане на крайния срок. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

Участник, документите в чиято оферта не са систематизирани съгласно указанията на Възложителя, се отстранява от участие в процедурата по възлагане на настоящата обществена поръчка.

Офертите се подават в непрозрачен плик, който се запечатва с печат на участника. Пликът се подписва от участника и се поставя в непрозрачен плик, който се запечатва с печат на участника.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

23. Място и срок на подаване на офертите

Желаещите да участват в процедурата подават лично или чрез упълномощено лице своите оферти, или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, в Деловодството на **Областна администрация Перник, гр. Перник пл. "Св. Иван Рилски" №1Б до 17.30 часа** включително на деня обявен за крайна дата за подаване на оферти, съгласно Публичната покана.

Участникът трябва да изпрати офертата така, че да обезпечи нейното получаване на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за подаване на офертите. Рискът от забава или загубване на офертата е за участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането на офертата на адреса и в срока определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействие за митническо освобождаване на пратка, получаване чрез поискване от пощенски клон, взаимодействие с куриери извън обичайното получаване или други.

До изтичане на срока за получаване на оферти всеки участник може да промени, допълни или оттегли офертата си.

Оттеглянето на офертата прекратява по - нататъшното участие на участника в процедурата.

Допълнението и промяната на офертата трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст "Допълнение/Промяна на оферта (с входящ номер)".

При подаване на офертата и приемането ѝ, върху плика се отбелязва входящ номер, дата и час на получаване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

VIII. ОТВАРЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

24. Отваряне, разглеждане и оценяване на офертите

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на други лица при спазване на установения режим за достъп до сградата, в която се извършва отварянето.

Заседанието на комисията ще се проведе на **24.09.2014 г. от 14:00 часа** в Заседателната зала, намираща се в административната сграда на Областна администрация Перник.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №A13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Получаването, разглеждането и оценката на офертите се извършва от комисия, назначена от Възложителя.

След получаване на офертите членовете на комисията представят декларации за обстоятелствата по чл. 35, ал. 1, т. 2 – 4 от ЗОП.

Отварянето на офертите се извършва при условията на чл. 68, ал. 3 от ЗОП. След отварянето на офертите комисията обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения.

Комисията съставя протокол за получаването, разглеждането и оценката на офертите и за класирането на участниците. Протоколът се представя на Възложителя за утвърждаване.

Заедно с протокола председателят на комисията предава на Възложителя и цялата документация, свързана с проведеното разглеждане и оценка на офертите.

IX. МЕТОДИКА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ОЦЕНКАТА

25. Критерий за оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите по настоящата обществена поръчка е **„икономически най-изгодна оферта“**.

На комплексна оценка подлежат само офертите на участниците, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на обявените изисквания за професионална квалификация и технически възможности.

Комисията предлага за отстраняване от процедурата участник, който е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия и изисквания на Възложителя.

Комисията прави проверка на съответствие на техническото предложение на всеки допуснат участник с изискванията, описани в Техническата спецификация.

Технически предложения, които не съответстват на изискванията, описани в Техническата спецификация ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

Оценката на техническите предложения се извършва от членовете на комисията, в съответствие с приетите показатели за оценка и се отразява в таблица (лист за техническа оценка), след което се подписва от всички членове на комисията.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №A13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

26. Показатели за формиране на комплексната оценка:

Показателите, формиращи комплексната оценка на офертите са:

Съкраще ние	Показател	Макс. бр. точки
П1	Концепция за провеждане на обученията/семинарите	60
П2	Оптимален срок за подготовка и организиране на всяко отделно обучение/семинар, в календарни дни, считан от момента на уведомление за започване на даденото обучение	10
П3	Предложена от участника цена, в лева, без ДДС	30
ОБЩО:		100

Комплексната оценка (КО) на офертата на участника се получава въз основа на сбора на стойностите на показателите П1, П2 и П3 и се изчислява по формулата:

$$КО = П1 + П2 + П3$$

Класирането на офертите се извършва по низходящ ред на получената комплексна оценка, като на първо място се класира офертата с най – висока оценка. Комплексната оценка има максимална стойност 100 точки.

27. Указания за определяне на оценката по всеки показател

Показател П1 - Концепция за провеждане на обученията - максимална стойност 60 т.се изчислява по формулата: $(П1) = П1.1 + П1.2$

Подпоказател П 1.1- Методология за изпълнение на поръчката- максимална стойност 45 т.

Подпоказател П 1.2- Управление на риска - максимална стойност 15 т.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

Оценката на всеки участник по този показател се формира въз основа на следната таблица:

Показател КОНЦЕПЦИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯТА (П) = П 1.1 + П 1.2	Брой точки 60
П 1.1. Методология за изпълнение на поръчката - максимална стойност 45 т.	
Предложената Методология за изпълнение на поръчката разглежда детайлно изпълнението на дейностите, заложи в Техническата спецификация и включва детайлно описание на всяко от изброените обстоятелства: • Изчерпателен план по организацията на обученията, подготовка и разнообразие на обучителни материали за участниците, форми на представянето им, примерни програми; • Предложени са повече от три различни методи и форми за провеждане на обучение; • Представен е график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката. • Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение • Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа.	45 т.
Предлаганата Методология за изпълнение на поръчката разглежда изпълнението на дейностите, заложи в Техническата спецификация,	20 т.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган



Европейски съюз



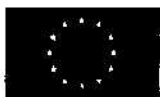
ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

но е налице установен пропуск по отношение на едно или две от следните обстоятелства: • Изчерпателен план по организацията на обученията, подготовка и разнообразие на обучителни материали за участниците, форми на представянето им, примерни програми; • Предложени са повече от три различни методи и форми за провеждане на обучение; • Представен е график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката. • Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени в концепцията за изпълнение • Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа.	
Предлаганата Методология за изпълнение на поръчката разглежда изпълнението на дейностите, заложи в Техническата спецификация, но е налице установен пропуск по отношение на три или четири от следните обстоятелства: • Изчерпателен план по организацията на обученията, подготовка и разнообразие на обучителни материали за участниците, форми на представянето им, примерни програми; • Предложени са повече от три различни методи и форми за провеждане на обучение; • Представен е график и организация на работа, за които е направена оценка на необходимото време за изпълнение на предмета на поръчката. • Подробно, ясно и балансирано са разписани отговорностите на всеки от ключовите експерти, които напълно отговарят и съответстват на предвидените от кандидата дейности, включени	10 т.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №A13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

в концепцията за изпълнение Представен и подробно е разписан механизмът на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа.	
П1-2. Управление на риска – максимална стойност 15т. Разглеждат се предложенията на участниците за управление на дефинираните в техническата спецификация рискове, които могат да възникнат при изпълнението на договора	
В предлаганата от участника концепция за изпълнение на поръчката е обърнато задълбочено внимание на всеки един от рисковете, дефинирани от Възложителя в техническата спецификация, и е в сила всяко едно от следните обстоятелства: - Предлагат се ефикасни контролни дейности, като всеки един риск е съпроводен с предложени от Участника конкретни мерки за недопускане настъпването на риска; - Участникът с отчет всички възможни аспекти на проявление и области и сфери на влияние на описаните рискове и е оценил и предвидил степента на въздействието им върху изпълнението на всяка от дейностите по договора, като е предложил ефикасни и адекватни мерки; - Предложени са конкретни похвати, посредством които настъпването на риска да не окаже негативното влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на договора;	15
В предлаганата от участника концепция за изпълнение на поръчката е обърнато внимание на всеки един от рисковете, дефинирани от Възложителя в техническата спецификация, но е в сила поне едно от следното: Направено е формално описание, като са идентифицирани основните проявления, аспекти и сфери, където може да окаже влияние съответния риск, но степента на влияние на риска, респ. мерките за преодоляване/предотвратяване са формално и недостатъчно конкретно описани и оценени.	10

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Предлаганите мерки, организация и предвидени ресурси от участника не гарантират изцяло недопускане и/или ефективно предотвратяване и преодоляване на риска, респ. последиците от настъпването му	
В концепцията за изпълнение на поръчката е в сила поне едно от следните обстоятелства: - Липсва описание на мерки за предотвратяване/преодоляване/управление на един или няколко от посочените рискове, като участникът единствено декларира готовност на свой риск да приеме последиците при възникването на описаните рискове, но не предлага адекватни мерки за управлението им; - Предложени са мерки за управление на посочените рискове, но те реално не са от естество, позволяващо предотвратяването и/или преодоляването им.	5

Забележка: За целите на настоящата методика, използваните в този раздел определения следва да се тълкуват, както следва:

„Изчерпателно/Детайлно/Подробно” - описанието, което освен, че съдържа отделни етапи, видове дейности, не се ограничава единствено до тяхното просто изброяване, а са добавени допълнителни поясняващи текстове, свързани с обясняване на последователността, съдържанието на отделните документи или други дейности, имащи отношение към повишаване качеството на изпълнение на поръчката и надграждане над предвидените изисквания от техническата спецификация;

„Ясно” - следва да се разбира изброяване, което недвусмислено посочва конкретния етап, конкретния вид дейност по начин, по който същият да бъде индивидуализиран сред останалите предвидени етапи съответно останалите предвидени видове дейности;

„Формално” - позоваване на общоизвестни методи, термини и технологични процеси и други, без същите да са описани изчерпателно като поредица от действия, водещи до целения резултат.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси”, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация”, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

Показател П2 - Оптимален срок за подготовка и организиране на всяко отделно обучение в календарни дни, считан от момента на уведомление за започване на даденото обучение - максимална стойност 10 т.

Предложеният срок за организиране на всяко от обученията, предмет на поръчката, не трябва да надвишава 10 (десет) календарни дни. Срокът се посочва в цели календарни дни. Участници предложени срок за организиране на всяко от обученията, предмет на поръчката, надвишаващ 10 календарни дни и/или със срок непосочен в цели календарни дни ще бъдат отстранени от поръчката.

Оптималният срок се определя от датата на получаване на Уведомление от страна на Възложителя за наличие на готовност от негова страна за подготовка и организиране на обученията.

Под подготовка и организиране следва да се имат предвид изпълнението на следните дейности:

- осигуряване на учебни зали, оборудвани според ДОО
- осигуряване на преподавател/и според ДОО със съответната квалификация и опит, съгласно изискванията на Възложителя
- подготовка на списъци на участниците, анкетни карти и други формуляри за обучението и запознаването им с Възложителя
- разработване на учебен план, учебна програма, обучителни материали и анкетни карти и запознаването им с Възложителя.

Забележка: В срока за подготовка и организиране на обученията не се включва периодът на съгласуване с Възложителя.

Оценката по показателя ще се изчислява на база средно аритметичната стойност от предложените срокове на даден участник за подготовка и организиране на всяко отделно обучение, по следната формула:

$$P2 = (C_{min} / C_n) \times 10 \text{ точки}$$

"C min" - най-ниската средноаритметична стойност от предложените срокове на даден участник за подготовка и организация на всяко отделно обучение, допуснат до оценка на ценовата оферта и класиране;

"Cn"- средноаритметичната стойност от предложените срокове на оценявания участник за подготовка и организация на всяко отделно обучение;

Показател П3 - Предложена от участника цена - максимална стойност 30 т.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективно държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

Оценката по показателя се изчислява на база предложената от участниците цена за изпълнение, по следната формула:

$$ПЗ = (Ц_{\min} / Ц_n) \times 30 \text{ точки}$$

"Ц min" - най-ниската предложена цена от участник, допуснат до оценка на ценовата оферта и класиране;

"Цn" - предложената от оценявания участник цена за изпълнение на договора;

Забележка: Всички получени резултати от оценката се закръглят до втория знак след десетичната запетая.

Х. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОР

28. Условия и размер на гаранцията за изпълнение на договора и начин на плащането ѝ.

Гаранцията за изпълнение на договора е в размер на 1 % (един процент) от стойността на договора без ДДС.

Гаранцията за изпълнение може да се внесе по банков път или може да се представи под формата на банкова гаранция.

Участникът избира сам формата на гаранцията за изпълнение. В документа следва да се отбележи предметът на поръчката.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма «Административен капацитет 2007-2013 г.», съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II «Управление на човешките ресурси», подприоритет 2.2. «Компетентна и ефективна държавна администрация», бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган

Участникът, определен за изпълнител на обществената поръчка, представя банковата гаранция или платежния документ за внесената по банков път гаранция за изпълнение на договора при неговото сключване.

Когато участникът избере гаранцията за изпълнение да бъде банкова гаранция, тогава в нея трябва да бъде изрично записано, че тя е безусловна и неотменима, че е в полза на Областна администрация Перник, и че е със срок на валидност до 10 (десет) календарни дни след изтичане срока на изпълнение на договорните дейности.

Задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение:

Условията, при които гаранцията за изпълнение се задържа или освобождава, се уреждат с договора за възлагане на обществената поръчка между Възложителя и Изпълнителя.

Договорът за възлагане на обществената поръчка не се сключва преди спечелилият участник да представи документ за гаранция за изпълнение, съгласно обявените изисквания.

Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

ХІ. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

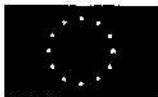
29. Сключване на договор.

Възложителят сключва писмен договор, който включва всички предложения от офертата на класирания на първо място участник.

При сключване на договор класираният на първо място участник представя:

1. документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен регистър или предоставянето им служебно на възложителя, и
2. декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП, освен в случаите, когато поръчката се възлага от възложител по чл. 7, т. 2 от ЗОП.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г.“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Възложителят може последователно да предложи сключване на договор с участника, класиран на второ и на следващо място, когато участникът, който е имал право да сключи договора:

1. откаже да сключи договор;
2. не представи някой от документите по чл. 101е ал. 2 от ЗОП;
3. не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 или ал. 5 от ЗОП.

Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката и в случаите, когато е подадена само една оферта, ако същата е в съответствие с техническите спецификации.

Когато не е подадена нито една оферта, Възложителят може да възложи изпълнението на поръчката след провеждане на преговори с избран от него изпълнител. В тези случаи възложителят е обвързан от прогнозната стойност, посочена в поканата по чл. 101б, ал. 1 от ЗОП, и от техническите спецификации и проекта на договор, приложени към поканата.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №А13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективно държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

XII. ИЗЧИСЛЯВАНЕ НА СРОКОВЕ

30. Метод на изчисляване на сроковете

Сроковете, посочени в тази документация се изчисляват, както следва:

- А) когато срокът е зададен в дни, той изтича в посоченият час на последния ден на посочения период;
- Б) когато последният ден е неработен за Областна администрация Перник, срокът изтича в края на първия следващ работен ден.

Сроковете в документацията са в календарни дни. Когато срокът е в работни дни, това е изрично указано при посочването на съответния срок.

Този документ е създаден в рамките на проект: «Надграждане на усилията за повишаване на квалификацията и професионализма на служителите от Областна администрация Перник» в изпълнение на Договор за безвъзмездна финансова помощ №A13-22-29/10.05.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет 2007-2013 г“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“, подприоритет 2.2. „Компетентна и ефективна държавна администрация“, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Областна администрация Перник и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган